



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 104 TAHUN 2017

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERN
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab diperlukan adanya pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas, transparan dan akuntabel;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengawasan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang berkualitas, transparan dan akuntabel Lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu membuat Pedoman Penyelenggaraan Pengawasan Intern Pemerintah Kota Yogyakarta;
- c. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan perubahan aturan kelembagaan maupun pengawasan perlu menyempurnakan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Mekanisme Pengawasan Pada Inspektorat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Pengawasan Intern Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);

2. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
8. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat Lingkup Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/04/M.PAN/3/2008 tentang Kode Etik Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor :

PER/05/M.PAN/3/2008 tentang Standar Audit/Pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi SKPD/Unit Kerja Lingkup Pemerintah Kota Yogyakarta;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor : 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit/Pemeriksaan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2008 Nomor 21 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah lembaga/ unit Pengawasan Intern yang berada dilingkungan pemerintah yang bertugas untuk melakukan Pengawasan Intern terhadap penyelenggaraan pemerintahan;
2. Pengawasan Intern yang selanjutnya disebut pengawasan adalah seluruh proses kegiatan Audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan Pengawasan lainnya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah

- ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik;
3. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran dan atau pengguna barang;
 4. Inspektur adalah pejabat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada walikota dan secara teknis administrasi mendapat pembinaan dari sekretaris daerah;
 5. Inspektur pembantu adalah pejabat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada inspektur;
 6. Auditor adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang mempunyai jabatan fungsional Auditor dan atau pihak lain yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang melaksanakan Pengawasan Intern pada Perangkat Daerah/Unit Kerja untuk dan atas nama APIP.
 7. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar Audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit Kerja.
 8. Audit Kinerja merupakan audit atas pengelolaan dan tanggungjawab keuangan Negara/Daerah dan pelaksanaan tugas fungsi Perangkat Daerah/Unit yang terdiri atas audit aspek ekonomi dan efisiensi serta audit/pemeriksaan aspek efektivitas.
 9. Audit dengan Tujuan Tertentu adalah Audit yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar Audit Keuangan, Audit Operasional dan Audit Kinerja, antara lain Pemeriksaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Di Daerah, Pengawasan Pengendalian Kepegawaian, Audit Bersifat Khusus/Investigatif/ Tindak Pidana Korupsi dan Audit untuk Tujuan Tertentu Lainnya terhadap masalah yang menjadi fokus perhatian pimpinan organisasi (Auditi) atau yang bersifat khas.
 10. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
 11. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang

mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

12. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
13. Kegiatan Pengawasan lainnya antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil Pengawasan Intern serta pembinaan.
14. Audit Bersifat Investigatif adalah proses mencari, menemukan, dan mengumpulkan bukti secara sistematis yang bertujuan mengungkapkan terjadi atau tidaknya suatu perbuatan dan pelakunya guna dilakukan tindakan hukum selanjutnya.
15. Obyek pengawasan/auditan adalah Orang/Perangkat Daerah/Unit Kerja Lingkup Pemerintah Kota atau kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek penugasan pengawasan oleh Auditor atau APIP.
16. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disebut PKPT adalah rencana kerja kegiatan Pengawasan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun;
17. Kertas Kerja Audit adalah dokumen yang dibuat oleh Auditor mengenai Audit yang dilakukan, berisi metodologi Audit yang dipilih, prosedur Audit, bukti Audit dan simpulan Audit ;
18. Naskah Hasil Audit berisi ringkasan hasil audit yang digunakan untuk penyusunan Laporan Hasil Audit.
19. Laporan Hasil Pengawasan adalah rangkuman dari Kertas Kerja Pengawasan merupakan informasi yang akurat serta hasil penilaian atau evaluasi obyektif terhadap Audit, Evaluasi, Reviu, Pemantauan dan pengawasan intern lainnya yang telah dilakukan sesuai dengan penugasan.
20. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
21. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
22. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Yogyakarta.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini sebagai pedoman penyelenggaraan pengawasan intern atas penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah terciptanya penyelenggaraan pengawasan intern yang efektif dan efisien sesuai standard dan ketentuan peraturan yang berlaku dalam rangka mendukung tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi penyelenggaraan pengawasan intern dan tatacara pengelolaannya yang dilaksanakan oleh Inspektorat.

BAB III
PENYELENGGARAAN PENGAWASAN INTERN

Bagian 1

Fungsi, Peran, Kewenangan dan Jenis Kegiatan Pengawasan

Paragraf 1

Fungsi, Peran dan Kewenangan APIP

Pasal 4

- (1) Inspektorat selaku APIP mempunyai kewenangan atas pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Inspektorat bertanggung jawab langsung kepada Walikota.
- (3) Pengawasan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan dilakukan sesuai peran APIP yang efektif menurut ketentuan yang berlaku terkait sistem pengendalian intern pemerintah.
- (4) Peran APIP yang efektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) diwujudkan melalui:
 - a. Pemberian penjaminan kualitas (*quality assurance*);
 - b. Pemberian peringatan dini dan peningkatan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*early warning*);
 - c. serta pemberian masukan yang dapat memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah (*consulting*).

Pasal 5

- (1) Dalam rangka melaksanakan Pengawasan Intern Inspektorat memiliki kewenangan:
 - a. Mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, dan data yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi Pengawasan Intern;
 - b. Meminta keterangan semua pihak yang dianggap perlu yang terkait dengan obyek pengawasan baik dari internal maupun eksternal Pemerintah Kota Yogyakarta;
 - c. Melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi obyek pengawasan dan pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Intern;
 - d. Menyampaikan laporan dan melakukan konsultasi dengan Walikota dan berkoordinasi dengan pimpinan lainnya;
 - e. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan auditor eksternal;
 - f. Mengalokasikan sumber daya Inspektorat serta menetapkan frekuensi, objek, dan lingkup Pengawasan Intern;
 - g. Menerapkan teknik-teknik pengawasan yang diperlukan untuk memenuhi tujuan Pengawasan Intern;
 - h. Meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal Pemerintah Kota dalam rangka pelaksanaan fungsi Pengawasan Intern.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kewenangan pengawasan Inspektorat sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Paragraf 2 Jenis Kegiatan Pengawasan

Pasal 6

Penjaminan kualitas (*quality assurance*) dilaksanakan melalui kegiatan pengawasan berupa audit, reuiu, evaluasi dan monitoring.

Pasal 7

- (1) Kegiatan audit sebagaimana dimaksud pasal 6 terdiri dari :
 - a. audit keuangan (non opini)
 - b. audit operasional/kinerja
 - c. audit dengan tujuan tertentu
- (2) Jenis kegiatan audit sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (3) Kegiatan audit yang dilakukan ditetapkan dalam PKPT

Pasal 8

- (1) Kegiatan reviu sebagaimana dimaksud pasal 6 tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Kegiatan reviu yang dilakukan ditetapkan dalam PKPT

Pasal 9

- (1) Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pasal 6 tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Kegiatan evaluasi yang dilakukan ditetapkan dalam PKPT.

Pasal 10

- (1) Kegiatan Pemantauan/Monitoring sebagaimana dimaksud pasal 6 tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Kegiatan Pemantauan/Monitoring yang dilakukan ditetapkan dalam PKPT.

Pasal 11

- (1) Pemberian peringatan dini (*early warning*) dan pemberian masukan (*consulting*) dilakukan melalui kegiatan pengawasan lainnya.
- (2) Kegiatan pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa :
 - a. Sosialisasi mengenai pengawasan,
 - b. Bimbingan teknis/workshop/lokakarya/*focus group discussion*/asistensi/ pendampingan bidang pengawasan;
 - c. Pendidikan dan pelatihan teknis bidang pengawasan;

- d. Pembinaan dan konsultasi;
 - e. Pengelolaan hasil pengawasan; dan
 - f. Pemaparan hasil pengawasan.
- (3) Kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan ditetapkan dalam PKPT.

Bagian 2 Pemenuhan Syarat Pengawasan

Pasal 12

- (1) Setiap penugasan pengawasan harus memenuhi dasar pengawasan, kode etik, standar pengawasan, standar operasional prosedur dan kendali mutu.
- (2) Dasar pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi aturan perundangan dan kebijakan pengawasan yang berlaku, program kerja pengawasan tahunan yang telah ditetapkan maupun permintaan pengawasan dari pihak lain.
- (3) Kode etik, standar pengawasan dan kendali mutu sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu Keputusan Asosiasi Auditor Internal Pemerintah Indonesia (AAIPI) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (4) Standar Operasional Prosedur Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Bagian 3 Hubungan Koordinasi

Pasal 13

- (1) Inspektorat dapat melaksanakan koordinasi dengan instansi pengawasan lainnya baik intern maupun ekstern pemerintah.
- (2) Tujuan koordinasi untuk memastikan cakupan yang tepat dan meminimalkan pengulangan kegiatan pengawasan.
- (3) Koordinasi dilakukan dalam rangka penyusunan rencana kegiatan pengawasan, pelaksanaan pengawasan dan atau hasil-hasil kegiatan pengawasan.
- (4) Hasil kegiatan pengawasan oleh APIP lainnya dan/atau auditor eksternal menjadi bahan rujukan bagi kegiatan pengawasan Inspektorat

Bagian 4
Dokumentasi dan Pengarsipan

Pasal 14

- (1) Inspektur harus mengembangkan kebijakan yang mengatur pengamanan dan retensi semua dokumen hasil pengawasan, serta pendistribusiannya kepada pihak intern dan ekstern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebijakan dan prosedur yang wajar mengenai pengamanan dan penyimpanan dokumentasi hasil pengawasan selama waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (3) Dokumentasi hasil pengawasan memungkinkan dilakukannya reviu terhadap kualitas pelaksanaan audit intern, yaitu dengan memberikan informasi tersebut pada saat reviu berjenjang dan atau telaah sejawat (peer reviu).
- (4) Dokumen hasil pengawasan disimpan secara hard copy dan secara elektronik.

BAB IV.
MANAJEMEN PENGAWASAN INTERN
Bagian 1
Perencanaan Pengawasan

Pasal 15

- (1) Sebagai dasar pelaksanaan pengawasan intern perlu disusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- (2) Penyusunan PKPT dengan berpedoman pada Kebijakan Pengawasan Nasional yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.
- (3) PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Penyusunan Rancangan PKPT dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (5) Penyusunan Rancangan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh Sekretaris Inspektorat.
- (6) Penyusunan Rancangan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan atas prinsip keserasian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih dan/atau audit/pemeriksaan berulang-ulang serta memperhatikan efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan.
- (7) Penyusunan PKPT dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 16

- (1) PKPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) meliputi :
 - a. Metode pengawasan intern beserta jenis kegiatan pengawasan intern;
 - b. Auditan/Perangkat Daerah/Unit Kerja yang diperiksa;
 - c. Jadwal pelaksanaan;
 - d. Jumlah personil dan susunan tim;
 - e. Anggaran; dan
 - f. Jumlah Laporan Hasil Pengawasan yang diterbitkan.
- (2) PKPT disusun dan ditetapkan pada semester kedua tahun berjalan dan diberlakukan sebagai panduan pelaksanaan pengawasan untuk tahun berikutnya.
- (3) PKPT dapat dilakukan perubahan apabila terdapat perubahan kebijakan Pengawasan Intern baik dari pusat ataupun daerah.
- (4) PKPT dan perubahan PKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian 2

Pelaksanaan Pengawasan

Pasal 17

- (1) Setiap pelaksanaan penugasan pengawasan didasarkan atas Surat Perintah Tugas Inspektur.
- (2) Surat Perintah Tugas memuat dasar penugasan, personil yang ditugaskan, obyek kegiatan pengawasan, dan jangka waktu pelaksanaan penugasan pengawasan.
- (3) Penugasan kegiatan pengawasan berupa audit, reviu, evaluasi, dan monitoring wajib dilaksanakan dalam bentuk tim pelaksana pengawasan dengan personil yang memenuhi kompetensi.
- (4) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Keputusan Inspektur.
- (5) Apabila setelah jangka waktu pelaksanaan penugasan pengawasan dalam Surat Perintah Tugas berakhir dan pelaksanaan kegiatan pengawasan belum selesai, maka diterbitkan Surat Perintah Tugas Perpanjangan.

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya untuk melakukan pengawasan, Inspektorat dapat bekerjasama dengan pihak lain yang mempunyai keahlian dan atau kompetensi dibidangnya.
- (2) Permintaan kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan secara tertulis.
- (3) Pembiayaan yang diperlukan dalam rangka kerjasama dengan pihak lain untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pengawasan dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Inspektorat.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pengawasan dilakukan sesuai standar operasional prosedur dan memenuhi kendali mutu yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.
- (2) Seluruh personil dalam Tim Pelaksana Pengawasan melaksanakan ketugasan sesuai peran, kewenangan dan tanggung jawabnya dalam tim.
- (3) Tugas dan tanggung jawab setiap peran pada Tim Pelaksana Pengawasan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

Pasal 20

- (1) Terhadap hasil pelaksanaan audit dan evaluasi dilakukan ekspose/paparan internal oleh Tim Pelaksana Audit/Evaluasi.
- (2) Kesimpulan hasil ekspose/paparan internal dituangkan dalam Berita Acara Ekspose/Paparan Internal dan ditandatangani oleh Pejabat Struktural dan Pengendali Teknis yang hadir serta Tim Pelaksana Audit/Evaluasi yang melakukan ekspose/paparan internal.
- (3) Khusus untuk hasil Audit Dengan Tujuan Tertentu (ADTT) yang dalam kesimpulan hasil ekspose/paparan internal direkomendasikan hukuman disiplin atau hukuman administratif tingkat berat maka wajib dilakukan ekspose/paparan eksternal.
- (4) Ekspose/paparan eksternal sebagaimana dimaksud ayat (3) dihadiri oleh Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah terkait, Kepala unit kerja Sekretariat Daerah yang menangani hukum, Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian, Kepala Perangkat Daerah dari personil yang diduga melakukan pelanggaran, Inspektur, Inspektur Pembantu, Sekretaris Inspektorat dan Tim Pelaksana ADTT.

- (5) Kesimpulan hasil ekspose/paparan eksternal dituangkan dalam Berita Acara Ekspose/Paparan Eksternal dan ditandatangani oleh seluruh personil yang hadir dalam pelaksanaan ekspose/paparan eksternal.
- (6) Berita Acara Ekspose/Paparan Internal dan/atau Berita Acara Ekspose/Paparan Eksternal menjadi dasar menyusun Laporan Hasil Pengawasan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dalam Dokumen Kertas Kerja Tim Pelaksana Pengawasan.

Pasal 21

- (1) Setelah dilakukan ekspose/paparan internal, untuk kegiatan pengawasan berupa audit yang terdapat temuan, maka dimintakan tanggapan atas temuan kepada penanggung jawab auditan.
- (2) Tanggapan atas temuan hasil audit disampaikan dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak konsep temuan disampaikan oleh Tim Pelaksana Audit.
- (3) Apabila dalam tanggapan atas temuan dinyatakan tidak sepakat, auditan wajib memberikan bukti dukung yang menguatkan adanya keberatan tersebut.
- (4) Tim Pelaksana Audit akan menilai relevansi dan kecukupan bukti dukung yang disampaikan dalam rangka keberatan/ketidaksepakatan atas temuan hasil pengawasan.
- (5) Apabila bukti dukung cukup menguatkan keberatan dan diterima oleh Tim Audit maka temuan dapat ditiadakan.
- (6) Apabila bukti dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak cukup menguatkan maka Tim Pelaksana Audit dapat menolak keberatan yang disampaikan dan dituangkan dalam komentar atas tanggapan.

Bagian 3

Pelaporan Hasil Pengawasan

Pasal 22

- (1) Setiap pelaksanaan kegiatan pengawasan dibuat laporan hasil pengawasan secara tertulis.
- (2) Laporan Hasil Pengawasan ditandatangani oleh Inspektur selaku penanggung jawab dan disampaikan kepada Walikota dengan tembusan Wakil Walikota dan/atau pihak lain yang terkait.
- (3) Pihak lain yang mendapat tembusan Laporan Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur tentang Pedoman Kendali Mutu Pengawasan.

- (4) Laporan hasil pengawasan berupa Laporan Hasil Audit bersifat rahasia bagi selain penerima laporan hasil pengawasan sebagaimana tersebut ayat (2).
- (5) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan Keputusan Inspektur tentang Pedoman Kendali Mutu Pengawasan.

Bagian 4 Pengendalian dan Evaluasi Pengawasan

Pasal 23

Dalam penyelenggaraan kegiatan pengawasan harus dilakukan pengendalian secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Evaluasi atas penyelenggaraan pengawasan dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya setiap semester sekali maupun insidental sesuai kebutuhan.
- (2) Evaluasi dilakukan dalam bentuk rapat koordinasi kegiatan pengawasan dengan melibatkan pelaksana pengawasan.
- (3) Hasil evaluasi menjadi bahan perbaikan kinerja maupun perencanaan kegiatan pengawasan periode berikutnya.
- (4) Hasil evaluasi didokumentasikan secara tertulis.

Bagian 5 Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 25

- (1) Penanggung jawab obyek pengawasan/Auditan wajib menindaklanjuti rekomendasi atau saran hasil Pengawasan Intern dan ekstern selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari, sejak Laporan Hasil Pengawasan diterima.
- (2) Inspektorat melakukan pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi dan atau saran hasil pengawasan intern dan ekstern.
- (3) Pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi dan atau saran hasil pengawasan intern dan ekstern dilakukan oleh Tim Pemantauan Tindak Lanjut.

- (4) Pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi dan atau saran hasil pengawasan intern diadakan pemutakhiran data tindak lanjut setiap enam bulan sekali.
- (5) Pemantauan tindak lanjut atas rekomendasi dan atau saran hasil pengawasan dan pemutakhiran data tindak lanjut dilaporkan kepada Walikota dengan tembusan Wakil Walikota.
- (6) Standar dan Prosedur Tindak Lanjut Hasil Pengawasan ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB V.
PENGAWASAN ATAS PERMINTAAN PIHAK LAIN

Pasal 26

- (1) Inspektorat dapat melaksanakan kegiatan pengawasan berupa audit, revidu, evaluasi, dan monitoring atas dasar permintaan dari pihak lain.
- (2) Inspektorat dapat melaksanakan kegiatan pengawasan atas permintaan pihak lain yang berasal dari eksternal setelah mendapat persetujuan dan/ atau disposisi dari Walikota Yogyakarta.
- (3) Pelaksanaan Pengawasan atas Permintaan Pihak Lain dilakukan sesuai Petunjuk Pelaksanaan yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB VI.
PENANGANAN ADUAN MASYARAKAT

Pasal 27

- (1) Inspektur wajib menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat
- (2) Pengaduan masyarakat dapat berbentuk pengaduan tertulis atau bentuk lainnya.
- (3) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (2) ditindak lanjuti dengan penelitian dan penelaahan informasi.
- (4) Pelaksanaan penelitian dan penelaahan informasi sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan oleh Tim Penelitian dan Penelaahan Informasi.
- (5) Hasil Penelitian dan Penelaahan Informasi dapat berkadar pengawasan dan tidak berkadar pengawasan.
- (6) Hasil Penelitian dan Penelaahan Informasi yang berkadar pengawasan ditindak lanjuti dengan ADTT.

- (7) Hasil Penelitian dan Penelaahan Informasi yang tidak berkadar pengawasan dinyatakan selesai dituangkan dalam Surat Keterangan Pendokumentasian Informasi.

BAB VII.
PEMBINAAN PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Walikota melaksanakan pembinaan pengawasan.
- (2) Pembinaan pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dalam forum koordinasi pengawasan .
- (3) Forum koordinasi pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan sekurang kurangnya 6 (enam) bulan sekali.

BAB VIII.
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta

ditetapkan di Yogyakarta
Pada tanggal 22 Desember 2017

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal 22 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 106

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 104 TAHUN 2017
TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA

JENIS KEGIATAN AUDIT

- 1. Jenis jenis Kegiatan Audit/Pemeriksaan Keuangan, Aspek Keuangan tertentu meliputi;**
 - a. Audit/Pemeriksaan atas Bagian dari Laporan Keuangan/Informasi Keuangan;
 - b. Audit/Pemeriksaan atas Laporan Pendapatan dan Biaya;
 - c. Audit/Pemeriksaan atas Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas;
 - d. Audit/Pemeriksaan atas Laporan Aktiva Tetap, Permintaan Anggaran;
 - e. Audit/Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Dana Dekonsentrasi; dan
 - f. Audit/Pemeriksaan Keuangan Lainnya.

- 2. Jenis jenis Kegiatan Audit/Pemeriksaan Kinerja, meliputi:**
 - a. Audit/Pemeriksaan dengan Sasaran Ekonomis, Efisiensi, dan Efektivitas, serta Ketaatan pada Peraturan;
 - b. Audit/Pemeriksaan Kinerja atas Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran;
 - c. Audit/Pemeriksaan Kinerja atas Penerimaan, Penyaluran, dan Penggunaan Dana;
 - d. Audit/Pemeriksaan Kinerja atas Pengelolaan Aset dan Kewajiban;
 - e. Audit/Pemeriksaan Operasional; dan
 - f. *Value for money audit.*

- 3. Jenis jenis Kegiatan Audit/Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu meliputi:**
 - a. Audit/Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*);
 - b. Audit/Pemeriksaan Investigatif;
 - c. Audit/Pemeriksaan atas Tindak Kecurangan/*Fraud Audit* ;
 - d. Audit/Pemeriksaan atas Kegiatan Melawan Hukum/*Illegal Act Audit*;
 - e. Audit kepegawaian;
 - f. Pemeriksaan administrasi pemerintahan;
 - g. Memproses penyelesaian TGR;
 - h. Melakukan Audit/Pemeriksaan atas Berbagai Indikasi Pemborosan (*waste, abuse*);
 - i. Audit/Pemeriksaan Khusus terhadap Adanya Pengaduan Masyarakat terkait Dugaan
 - j. Pemeriksaan terhadap Kasus Kehilangan Aset;

- k. Membantu Aparat Penegak Hukum (APH) untuk Memberikan Keterangan;
- l. Ahli/Pendampingan Pemberian Keterangan Ahli dalam Peradilan Kasus Hasil Pengawasan;
- m. Membantu Aparat Penegak Hukum (APH) untuk melakukan Penghitungan Kerugian Keuangan Negara (Audit/Pemeriksaan PKN);
- n. Pemeriksaan dan Pengecekan atas Pengaduan Kasus Dugaan Penyimpangan;
- o. Memberikan Kesaksian dalam Peradilan Kasus Hasil Pengawasan Intern Non Keuangan seperti Kasus Perceraian, Indisipliner Pegawai, dan Kasus Perselingkuhan;
- p. Audit/Pemeriksaan atas Kepegawaian;
- q. Audit/Pemeriksaan atas Pengelolaan Aset;
- r. Mengkaji Sistem Pengendalian Manajemen Obyek Pengawasan;
- s. Pengendalian Intern terhadap Ketaatan Hukum dan Peraturan atas Proses Tender, Akuntansi, Hibah, Bantuan, dan Kontrak;
- t. Audit/Pemeriksaan Komprehensif atas Aspek Pengelolaan Keuangan, Kepegawaian, dan Aset;
- u. Audit/Pemeriksaan penyesuaian harga;
- v. Audit/Pemeriksaan lingkungan;
- w. Audit/Pemeriksaan Sosial: Audit/Pemeriksaan bantuan kegiatan (misalnya: Bantuan Langsung Tunai/BLT);
- x. Audit/Pemeriksaan atas catatan-catatan akuntansi intern (*internal accounting records*);
- y. Audit/Pemeriksaan buril, seperti: melaksanakan verifikasi, serta pengujian dan penilaian dokumen;
- z. Pemeriksaan berkala, pemeriksaan sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
- aa. Audit/Pemeriksaan teknologi informasi (*Information Technology Audit*);
- bb. Audit/Pemeriksaan dengan tujuan tertentu berdasarkan permintaan instansi tertentu;
- cc. Audit/Pemeriksaan yang bertujuan untuk memberikan pendapat atas pengendalian intern organisasi Auditi (*an Opinion on the Internal Control in the Charity*);
- dd. Audit/Pemeriksaan untuk tujuan tertentu lainnya, seperti: telaah staf atas penelaahan usulan hukuman disiplin; keberatan hukuman disiplin, dugaan KKN, penyalahgunaan wewenang.
- ee. Pemeriksaan khusus/ kasus pelanggaran PNS;
- ff. Pemeriksaan khusus/pengaduan masyarakat;
- gg. Pemeriksaan khusus Pelanggaran Administrasi (UU Nomor 30 Tahun 2014);
- hh. Melaksanakan Penelitian dan penelaahan informasi.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN 2 : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR : 104 TAHUN 2017

TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA

JENIS KEGIATAN EVALUASI

Jenis jenis Kegiatan Evaluasi, meliputi:

- a. Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- b. Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- c. Evaluasi Dengan Tujuan Tertentu;
- d. Evaluasi Reformasi Birokrasi.
- e. Evaluasi dan penilaian atas efektivitas penerapan sistem pengendalian intern;
- f. Evaluasi atas efektivitas suatu program;

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN 3 : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 104 TAHUN 2017
TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA

JENIS KEGIATAN REVIU

Jenis jenis Kegiatan Reviu, meliputi:

- a. Reviu atas Laporan Keuangan;
- b. Reviu atas Dokumen Perencanaan Kegiatan dan Anggaran;
- c. Reviu atas aspek keuangan tertentu;
- d. Reviu Laporan Kinerja;
- e. Reviu aspek kinerja tertentu;
- f. Reviu periodik atas pengelolaan keuangan;
- g. Reviu atas aspek tertentu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- h. Reviu atas hasil kajian Pengawasan Intern tertentu;
- i. Reviu atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN 4 : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 104 TAHUN 2017
TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA

JENIS KEGIATAN PEMANTAUAN

Jenis jenis Kegiatan Pemantauan, meliputi:

- a. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan;
- b. Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Kebijakan;
- c. Pemantauan Realisasi Penyerapan Anggaran;
- d. Pemantauan Capaian Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- e. Monitoring Dana Dekonsentrasi;
- f. Monitoring Rencana Kegiatan dan Anggaran/ Rencana Kegiatan dan Perubahan Anggaran;
- g. Monitoring Pengadaan Barang dan Jasa;
- h. Monitoring Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN 5 : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 104 TAHUN 2017
TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN
PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA

JENIS KEGIATAN PENGAWASAN INTERN LAINNYA

Jenis jenis Kegiatan Pengawasan Intern Lainnya, meliputi:

- a. Penyuluhan/sosialisasi di bidang pengawasan;
- b. Bimbingan teknis/asistensi/pendampingan/ konsultasi di bidang pengawasan;
- c. Bantuan teknis di bidang pengawasan;
- d. Pemetaan/mapping di bidang pengawasan;
- e. Penugasan penelitian di bidang pengawasan;
- f. Mengompilasi laporan sekelompok obyek Pengawasan Intern dan atau kegiatan yang sejenis;
- g. Pembinaan tata kelola pengawasan;
- h. Pengelolaan hasil pengawasan;
- i. Gelar pengawasan; dan
- j. Pengawasan lainnya.

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI